Compliancers

MEJORAS Y CAMBIOS IMPLEMENTADOS

1.- PLAN DE FORMACION A EMPLEADOS.

Formato: Incorporado a la Plataforma. Word. Documento nº 8.A

Contenido: Formación generalista de lo que significa un manual de compliance para la empresa. Está diseñado para una duración aproximada de 2,5 horas.

Objetivo: Servir de guía al formador para una presentación formativa al conjunto de empleados de la empresa acerca de:

- El marco normativo de la responsabilidad penal de la persona jurídica.
- El valor del compliance en el marco de las buenas prácticas corporativas.
- El valor del compliance como herramienta de mitigación del riesgo penal.

Corresponde al formador definir la logística del proceso formativo, su periodicidad, la concentración o división de la plantilla de empleados a formar y el enriquecimiento de la formación con su aportación personal.

2.- PLAN DE FORMACION A DIRECTIVOS.

Formato: Incorporado a la plataforma. “Word”. Documento nº 8.B

Contenido: Formación detallada de los supuestos más recurrentes de exposición al riesgo penal de que el equipo directivo deberá tomar debida instrucción. Está diseñado para una duración aproximada de 8:00 horas.

Objetivo: Servir de guía al formador para una presentación formativa al equipo directivo y responsables de los departamentos de la empresa acerca de:

- Casuística de los supuestos más recurrentes de exposición al riesgo penal de la persona jurídica.
- Recomendaciones más recurrentes.

Corresponde al formador definir la logística del proceso formativo, su periodicidad y el enriquecimiento de la formación con su aportación personal.

NOTA: La formación en materia de cumplimiento normativo es esencial para el logro de los objetivos del manual de compliance. Recordamos la importancia de acreditar la impartición de la formación. Recomendación: formación en grupo a todos los responsables de departamentos. Todos los directivos deberán conocer el contenido completo del manual de compliance.